



Studentenrat der TU Dresden, Helmholtzstr. 10, 01069 Dresden

Bearbeiter: Jan-Malte Jacobsen  
GF Hochschulpolitik  
Fon: 0351 46334485  
Fax: 0351 46333949  
E-Mail: [hopo@stura.tu-dresden.de](mailto:hopo@stura.tu-dresden.de)  
Datum: 8. Oktober 2015

---

### Quartalsbericht 2015/3

Liebe Mitglieder des Plenums,

im Folgenden findet ihr den Bericht des Geschäftsbereich Hochschulpolitik für das 3. Quartal im Jahre 2015.

---

Mit freundlichen Grüßen,

Jan-Malte Jacobsen  
- Geschäftsführer Hochschulpolitik -  
Studentenrat der TU Dresden

---

**Postadresse:**  
Studentenrat der TU Dresden  
Helmholtzstr. 10  
01069 Dresden

**Besucheradresse:**  
StuRa – Haus der Jugend  
George-Bähr-Straße 1e  
01069 Dresden

**Bankverbindung:**  
Ostsächsische Sparkasse DD  
Bankleitzahl: 850 503 00  
Konto: 312 026 3710

**Kontakt:**  
Telefon: 0351 46332042  
Telefax: 0351 46333949  
E-Mail: [stura@stura.tu-dresden.de](mailto:stura@stura.tu-dresden.de)



### **Referat Hochschulpolitik**

Auch im 3. Quartal war das Hauptthema der Arbeit des Referates der Hochschulentwicklungsplan 2025. Dazu gab es mehrere Informationsveranstaltungen und Gruppen- sowie Einzelgespräche mit den verschiedenen Akteuren. Es wurde begonnen die verfügbaren Informationen zu sammeln und zusammenzufassen.

Des Weiteren wurde damit begonnen Informationsmaterialien zum Thema Hochschulfinanzierung zusammen zu stellen. Zu diesem Zweck wurde vom Referat ein Workshop des fzs besucht. Außerdem wurden die öffentlich zugänglichen Statistiken der TU, des Landes und auch des Bundes durchgearbeitet.

Für die noch zu klärenden Fragen sind Anfragen an die zuständigen Stellen der Universität gestellt worden, sodass die Arbeiten voraussichtlich in den nächsten Wochen abgeschlossen werden können.

### **Referat Gleichstellung**

Das Referat hat bis zur Erstellung dieses Dokuments noch keinen Bericht eingereicht.

### **Referat Politische Bildung**

Das Referat hat bis zur Erstellung dieses Dokuments noch keinen Bericht eingereicht.

**Hausadresse:**  
Studentenrat der TU Dresden  
Helmholtzstr. 10  
01069 Dresden

**Besucheradresse:**  
StuRa – Haus der Jugend  
George-Bähr-Straße 1e  
01069 Dresden

**Bankverbindung:**  
Ostsächsische Sparkasse DD  
Bankleitzahl: 850 503 00  
Konto: 312 026 3710

**Kontakt:**  
Telefon: 0351 46332042  
Telefax: 0351 46334714 / 33545  
E-Mail: stura@stura.tu-dresden.de

## **A.7. Aufgabenbeschreibung Referat Vernetzung**

# Aufgabenbeschreibung Referat und Referent Vernetzung

Marius Walther

3. Oktober 2015

## **Inhaltsverzeichnis**

<b>1</b>	<b>Präambel</b>	<b>2</b>
<b>2</b>	<b>Referat Vernetzung</b>	<b>2</b>
<b>3</b>	<b>Referent</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>Allgemeine Erklärung</b>	<b>4</b>

## 1 Präambel

Das Referat Vernetzung bzw. der Referent Vernetzung ist eine Idee, die auf der Uniweiten Fachschaftentagung (UFaTa) entstanden ist.

Als ursprünglicher Anreiz für die Schaffung eines solchen Referats wurde vor allem die mangelnde Kommunikation zwischen den Referaten des StuRa und den FSR, die mangelnde Kommunikation zwischen den FSR und deren Austausch sowie die Wissensweitergabe und -erhaltung der FSR-Arbeit angebracht.

Schon in der Ideenfindung wurden als mögliche Handlungsfelder das Vernetzungswiki, Treffen von bestimmten Amtsträgern der FSR (Finanzer, ESE-Verantwortliche, Öffentlichkeitsarbeit etc.) organisieren und moderieren und das Anleiten von FSR, die sich neu zusammengesetzt haben und bei denen keine Wissensweitergabe stattgefunden hat, formuliert.

In den Konzeptionierungstreffen wurden die möglichen Aufgabenfelder näher definiert und mit Prioritäten versehen, damit eine Handhabe des Referats zur Verfügung steht und auch bei verschieden starker Besetzung eine gewisse Orientierung existiert.

Den Teilnehmern dieser Treffen war es außerdem wichtig, dass der Referent hauptsächlich als eine Art Knotenpunkt auftritt und damit ein erster Ansprechpartner und Lotse für Probleme der FSR ist. Das Referat selbst soll selber keine Inhalte produzieren, sondern vor allem Probleme sammeln, erkennen und Lösungswege bereitstellen und bei der Durchführung dieser zur Seite stehen.

Da die TU Dresden mit aktuell 23 FSR sehr groß ist, soll das Referat den Referenten in seinen Aufgaben unterstützen und stellvertretend wirken.

## 2 Referat Vernetzung

Das Referat Vernetzung hat folgende Aufgaben:

1. Koordination und Organisation von Veranstaltungen und Treffen zur Förderung der Vernetzung der FSR untereinander und der FSR mit den Referaten sowie den Geschäftsbereichen des StuRa.

Dazu gehören zum Beispiel (in Reihenfolge der Priorität):

### (a) Treffen einzelner Vertretergruppen

- i. Diese dienen der Vernetzung der einzelnen Vertreter der FSR (Finanzer, ESE-Verantwortliche, Studiengangskordinatoren, Umweltbeauftragte, IT-Verantwortliche, Studienkommission, Berufungskommission, Öffentlichkeitsarbeit u.ä.).
- ii. Die Treffen sollen mit den (wenn existent) zugehörigen Referenten im StuRa oder vom Referent Vernetzung geleitet werden.
- iii. Das Referat ist dafür zuständig, zu erkennen, ob ein Treffen notwendig ist und dieses dann einzuberufen.

### (b) Vernetzungstreffen

- i. Das Vernetzungstreffen dient zur direkten Vernetzung der FSR und ermöglicht die Diskussion akuter Probleme oder langfristiger Veranstaltungen und Zusammenarbeiten der FSR außerhalb der StuRa-Sitzung.

- ii. Das Referat ist dafür zuständig, dass die jeweils Verantwortliche Fachschaft das Vernetzungstreffen durchführt und steht dieser beratend zur Seite.
  - iii. Es ist des Weiteren dafür zuständig, wichtige Themen zu erkennen und in das Vernetzungstreffen zu tragen.
  - iv. Das Referat sorgt außerdem zur Ausgestaltung des Vernetzungstreffen (Häufigkeit, Umfang, Themen etc.).
- (c) **Uniweite Fachschaftentagung**
- i. Die UFaTa spiegelt eine Bundesfachschaftentagung auf Uniebene wider.
  - ii. Sie stellt ein Wochenende im Geiste der Vernetzung dar und bietet Raum und Zeit, wichtige Themen ausführlich zu besprechen und neue Veranstaltungen und Vorgehensweisen zu erörtern.
  - iii. Das Referat ist dafür zuständig, dass die UFaTa stattfindet und organisiert deren Inhalte und Ausgestaltung.
2. Unterstützung des Aufbau eines Wissensmanagements der Studentischen Selbstverwaltung und deren Pflege und Kommunikation.  
Dazu gehören zum Beispiel:
- (a) **Pflege des gesammelten Wissens**
- i. Das Referat ist dafür zuständig, das gesammelte Wissen der Studentischen Selbstverwaltung zu pflegen und dafür zu sorgen, dass dieses aktuell ist.
  - ii. Dies geschieht zum Beispiel in Form eines Vernetzungswikis.
- (b) **Inhalte für die Wissenssammlung organisieren** (Gleiche Priorität wie (a))
- i. Das Referat ist dafür zuständig, dass neue Inhalte für die Wissenssammlung der Studentischen Selbstverwaltung erstellt werden.
  - ii. Dazu kann das Referat zum Beispiel die einzelnen Referate des StuRa und Amtsträger der FSR zusammenbringen und diese neue Leitfäden, How-Tos etc. erstellen lassen.
  - iii. Das Referat hat die Aufgabe zu erkennen, welche Inhalte fehlen oder überarbeitet werden müssen und eine Überarbeitung einzuleiten.
- (c) **Kommunikation der Inhalte**
- i. Das Referat ist dafür zuständig, das existierende Wissen an die entsprechenden Personen weiterzuleiten und sorgt dafür, dass bekannt ist, wo man Zugriff auf dieses hat.
  - ii. Das Referat sorgt außerdem dafür, dass die Existenz des Wissens im Bewusstsein der Studentischen Selbstverwaltung aufrecht erhalten wird.
3. Förderung der Kommunikation zwischen den einzelnen Mitgliedern und Institutionen der Studentischen Selbstverwaltung im Sinne der Vernetzung.  
Dazu gehören zum Beispiel:
- (a) **Knotenpunkt in der Zusammenarbeit der Studentischen Selbstverwaltung**

- i. Das Referat ist dafür zuständig, als ein ständiger Ansprechpartner für die FSR in deren Belangen zu fungieren.
  - ii. Es soll einen ersten möglichen Anlaufpunkt für Fragen der FSR darstellen und kann diese Fragen selber beantworten oder stellt mögliche Ansprechpartner und Lösungswege zur Verfügung.
  - iii. Das Referat dient außerdem als möglicher Anlaufpunkt für die FSR von Seiten des StuRa und hilft, Inhalte der StuRa-Arbeit in die FSR zu tragen und mögliche gemeinsame Aktionen anzuleiten und zu moderieren.
- (b) **Information und Werbung der Inhalte der Studentischen Selbstverwaltung**
- i. Das Referat ist dafür zuständig, den Informationsfluss zwischen den Organen der Studentischen Selbstverwaltung zu unterstützen und zu verbessern und für Veranstaltungen, Aktionen und wichtige Ereignisse bei diesen zu werben.
- (c) **Die FSR zum Mitmachen bewegen**
- i. Das Referat soll dafür sorgen, dass alle FSR in die Aktivitäten der Studentischen Selbstverwaltung eingebunden sind und über diese Bescheid wissen.
  - ii. Es sorgt des Weiteren dafür, dass die Arbeit der FSR durch den StuRa und die Arbeit des StuRa durch die FSR unterstützt wird.

### 3 Referent

Der Referent Vernetzung hat folgende Aufgaben:

1. Die Vernetzung, Beratung und Qualifizierung von an der Referatsarbeit interessierten Studenten.
2. Die unter 2. angeführten Aktivitäten anzuleiten, zu koordinieren und zu dokumentieren.
3. Als Mitglied des Referat die unter 2. angeführten Aufgaben wahrzunehmen und durchzuführen.

### 4 Allgemeine Erklärung

Das Referat Vernetzung hat die Aufgabe, die FSR untereinander zu vernetzen und so die Arbeit dieser zu erleichtern und zu fördern. Außerdem soll dadurch die Position der FSR an der TU Dresden gestärkt werden.

Des Weiteren soll es dafür sorgen, dass wichtige Arbeiten der Studentischen Selbstverwaltung auf einem hohen Niveau und mit möglichst wenig Redundanzen durchgeführt werden.

Dazu ist es notwendig, dass das Referat einen Überblick über die aktuelle Lage der Studentischen Selbstverwaltung sowie das bereits existierende Wissen hat und diese beiden zusammen bringt.

Die Mitglieder des Referat sollen außerdem dafür sorgen, dass der Einstieg in die FSR

Arbeit so leicht wie möglich ist und die FSR bei Problemen einen direkten Ansprechpartner haben, der sie dann weiter vermitteln kann oder selber Lösungsstrategien entwickelt.

Wichtige Themen der einzelnen Referate und der Geschäftsbereiche des StuRa sollen an die FSR weitergetragen werden und so eine gute Zusammenarbeit und der Informationsfluss gefördert werden.

Das Referat soll keine Parallelstruktur zu bereits existierenden Strukturen darstellen, sondern diese unterstützen, durch Wissensweitergabe fördern und zusammenbringen.

Antwort auf die Anfrage von Matthias Zagermann, enthalten in den Sitzungsunterlagen zur Sitzung vom 10.09.2015

Gemäß §4a hat Matthias Zagermann eine Anfrage an das Plenum gestellt. Nach Beratung des Plenums wurde die Beantwortung der Anfrage einem beratenden Gremium aus Geschäftsführung und Sitzungsvorstand zur Erarbeitung eines Antwortvorschlages für das Plenum übergeben. Die Beratung der Geschäftsführung und des Sitzungsvorstandes hat folgende Antworten auf die Anfrage ergeben:

**Frage 1:** Ab wann darf mit der Umsetzung eines nicht durch das Plenum gefällten Beschlusses frühestens begonnen werden?

**Antwort:** Mit der Umsetzung eines Beschlusses darf frühestens mit Datum der Beschlussfassung durch das Plenum des Studentenrates begonnen werden (§20(2) GrO).

**Frage 2:** Wird der Zeitpunkt der Beschlussfassung mit dem Wirksam werden desselben gleichgesetzt?

**Antwort:** Laut §20(2) GrO werden Beschlüsse mit der Beschlussfassung wirksam.

**Frage 3:** Ab welchem Datum darf ein Antragsteller, dessen Finanzantrag beispielsweise im Förderausschuss positiv beschlossen wurde und dieser noch nicht wirksam ist, Ausgaben, die dem Antrag zuordbar sind, gegenüber dem Studentenrat geltend machen?

a) Wenn die Handhabung von der zu Frage 1 abweicht: auf welcher rechtlichen Grundlage erfolgt eine unterschiedliche Handhabung?

**Antwort:** Dazu sagt §20(5) GrO folgendes aus: „Beschlüsse eines beschlussfassenden Organs der Studentenschaft mit Ausnahme des StuRa werden wirksam, wenn auf der folgenden, ordentlichen, beschlussfähigen Sitzung des StuRa das Protokoll vorliegt und diesen nicht durch einen Antrag auf Neubefassung nach §10 (6) Geschäftsordnung widersprochen wird.“ Dieser Passus lässt Interpretationen zu. Zum einen wäre denkbar, dass ein Antragsteller nach der Beschlussfassung eines beschlussfassenden Organs mit der Umsetzung des Beschlusses beginnt, insbesondere dann, wenn ihm der Vorbehalt, den der §20(5) äußert, nicht bekannt gemacht wurde. Zum anderen wäre denkbar, dass der Antragsteller die im §20(5) geäußerte ordentliche, beschlussfähige Sitzung abwartet und erst danach mit der Umsetzung beginnt. Die Frage gewinnt hauptsächlich dann an Brisanz, wenn es darum geht, ab wann finanzielle Ausgaben getätigt werden dürfen. Da der gesamte §20 die Kriterien für ein Wirksamwerden eines Beschlusses nicht definiert, bietet sich Raum für Auslegungen. Im besten Fall ist vom aktuellen Finanzer zu erfragen, wie er in diesem Punkt verfährt. Für die Legislatur 2014/15 hat der aktuelle GF Finanzen festgelegt, dass Ausgabeposten in den Abrechnungen erst ab dem Datum der nach §20(5) definierten und abgehaltenen StuRa- Sitzung akzeptiert werden.

Zu a) Wie oben beschrieben gibt es eine Abweichung zu Frage 1. Die rechtliche Grundlage ist der §20(5) GrO.

**Frage 4:** Sind die Anträge, die entweder mehr als eine einfache Mehrheit benötigen oder gegen die kein Widerspruch zulässig ist und damit sofort Wirksamkeit entfalten, abschließend in den Ordnungen der Studentenschaft geregelt?

**Antwort:** Abschließende Regelungen hält der Studentenrat im Rahmen von Ordnungen grundsätzlich für unmöglich.

## A.8. Details Finanzantrag Aktionstage



<b>Kurze Beschreibung des Antragsgegenstandes</b> (Veranstaltung / Honorar / Material / TeilnehmerInnenanzahl / ...)	
<b>Wo verbleibt übrig gebliebenes Material?</b> (privat / Schenkung / StuRa / FSR/ ...)	
<b>Besteht die Möglichkeit, das StuRa-Logo zu publizieren?</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Sonstiges</b> (Bemerkungen zur Zahlungsweise, Vorschläge zur weiteren Zusammenarbeit, etc.)	
<b>Angaben zu den entstehenden Ausgaben</b> (Auch Kosten angeben, die den StuRa nicht betreffen.)	
Betrag [€]	Verwendungszweck
<b>Angaben zu den entstehenden Einnahmen</b> (Auch Erträge angeben, die den StuRa nicht betreffen.)	
Betrag [€]	Quelle
Datum	Unterschrift

Wir würden uns freuen, wenn Ihr auch den Evaluationsbogen für vom StuRa geförderte Veranstaltungen (zu finden auf unserer Homepage, im Service-Büro oder bei der ReferentIn für Service und Förderpolitik) ausfüllen und uns zukommen lassen könntet.

**Postadresse:**  
 Studentenrat der TU  
 Dresden  
 Helmholtzstr. 10  
 01069 Dresden

**Besucheradresse:**  
 StuRa - Haus der Jugend  
 George-Bähr-Str. 1e  
 01069 Dresden

**Bankverbindung:**  
 Ostsächsische Sparkasse DD  
 BIC: OSDDDE81XXX  
 IBAN: DE  
 86850503003120263710

**Kontakt:**  
 Telefon: 0351-463-32043  
 Telefax: 0351-463-33949  
 E-Mail: stura@stura.tu-dresden.de

## **Finanzantrag: Aktionstage gegen Sexismus und Homophobie**

**09. - 22. November 2015**

Das Referat Gleichstellungspolitik beantragt € 3.675,00 für die Aktionstage gegen Sexismus und Homophobie.

### **Vorbemerkungen**

Wie bereits im vergangenen Jahr erachten wir es als sinnvoll den Finanzantrag frühestmöglichst an den StuRa zu stellen, denn je früher die Werbemaßnahmen beginnen können, desto mehr Personen können wir erreichen und für die Veranstaltungen gewinnen. Hierin ist auch der Grund dafür zu sehen, dass es bei einzelnen Veranstaltungen noch zu leichten Änderungen kommen kann.

### **Was sind die Aktionstage gegen Sexismus und Homophobie?**

Die Aktionstage gegen Sexismus und Homophobie werden bereits zum 10. Mal vom freien Zusammenschluss von studentInnenschaften (fzs) ausgerufen, um gemeinsam mit möglichst vielen Hochschulen in Deutschland auf die Themenbereiche Sexismus und Homophobie aufmerksam zu machen. Das Referat Gleichstellungspolitik organisiert zum 7. Mal die Aktionstage an der TU Dresden.

Sexismus beschreibt dabei die Diskriminierung aufgrund des Geschlechts also bspw. die Benachteiligung von Frauen im Berufsleben, die Diskriminierung von Männern, die sich in Familienarbeit einbringen wollen oder von Menschen, die sich keinem der beiden gängigen Geschlechter zuordnen können und dadurch Diskriminierung erleiden müssen. Homophobie bezeichnet die Angst vor und die Ablehnung von Homosexualität und die darauf zurückzuführende Benachteiligung und Ausgrenzung von homosexuellen Personen. Sexismus, Homophobie, und verwandte Abwertungsarten führen zu Diskriminierungen, die von schalen Blicken und blöden Kommentaren über die Ausgrenzung und Isolierung von Menschen bis zu Gewaltanwendungen reichen.

Mit den Aktionstagen wollen wir darauf aufmerksam machen, welche Problem bei der Gleichstellung der Geschlechter und Lebensweisen noch bestehen, aber auch welche Chancen für jede Einzelne/jeden Einzelnen darin liegen können. Mit unterschiedlichen Veranstaltungsformen versuchen wir Studierende auf verschiedenen Ebenen zu erreichen. So gibt es neben wissenschaftlichen Vorträgen und einer Lesung auch Workshops, eine Podiumsdiskussion und eine musikalische Veranstaltung. Es werden somit kognitive, emotionale und ästhetische Zugänge zum Thema gewählt, die es ermöglichen auf ihr je unterschiedliche Weise Prozesse des Nachdenkens über Geschlechtergrenzen und Beschränkungen bei den Lebensweisen anzuregen und Neues zu versuchen.

### **Rückblick Aktionstage 2010 bis 2014**

Die Aktionstage der letzten vier Jahre waren ein voller Erfolg. Vorträge, Ausstellungen und Workshops waren ebenso rege besucht, wie auch das Abendprogramm mit Theateraufführungen, Podiumsgesprächen und Kinovorführungen und Konzerten, welches sich eines breiten Publikums erfreute. Bei Interesse am Programm der vergangenen Aktionstage empfiehlt sich ein Blick auf unsere Homepage (<https://www.stura.tu-dresden.de/aktionstage>). Sowohl zu den Materialien der vergangenen Aktionstage als auch zu den Veranstaltungen haben wir positive Rückmeldungen erhalten, daher sind wir motiviert, auch in diesem Jahr wieder Aktionstage mit zahlreichen

Veranstaltungen anzubieten.

Auch von Themenwünschen, die an uns herangetragen wurden, haben wir einige im diesjährigen Programm aufgegriffen. Unter anderem wird es deshalb dieses Jahr einige Workshops mehr geben, um Themen in vertiefter und für verschiedene Menschen angemessener Form behandeln zu können.

### **Vernetzung**

Um das Thema Geschlechtergerechtigkeit voran zu bringen, ist es von besonderer Bedeutung Netzwerke zu bilden und Aktivitäten zu bündeln. Dies gelang mit den Aktionstagen bereits in der Vergangenheit sehr gut und kann in diesem Jahr erfolgreich fortgesetzt werden. Neben vielfältigen Veranstaltungsangeboten erhalten die interessierten Studierenden und Bürger\*innen der Stadt Dresden im Rahmen der Aktionstage auch die Möglichkeit die zahlreichen Akteur\*innen in der Hochschule und der Stadt Dresden kennenzulernen, die sich mit Geschlechtergerechtigkeit auseinandersetzen. Diese gemeinsamen Aktivitäten sind die Basis für eine nachhaltige Vernetzung zwischen studentischen Gremien und Projekten der Stadt Dresden.

### **Öffentlichkeitsarbeit**

Zur Bewerbung der Aktionstage wird es auch diesem Jahr wieder Plakate, Banner und Programmflyer geben, die gemeinsam mit unseren Kooperationspartner\*innen an der TU und in der Stadt Dresden weiträumig verteilt werden. Wie bereits in den vergangenen Jahren soll auch wieder in den studentischen Zeitungen *caz* und *ad-rem* Artikel zu den Aktionstagen platziert werden. Auch lokale Radiosender und die TU-internen Medien (Homepage, Veranstaltungskalender, Verteiler, Mensabildschirme), sowie die in letztem Jahr bereits erfolgreich eingesetzten sozialen Netzwerke werden wieder mit Informationen versorgt.

**Kosten****Ausgaben**

<b>Öffentlichkeitsarbeit</b>		<b>605,36 €</b>
Plakate	250 Stück Affichenpapier	71,36 €
Flyer	Programmflyer und thematischer Flyer	164,00 €
Layout	Honorar	200,00 €
Infomaterial	2500 Stück 8,5x5,5, Vorstellungskarten,...	170,00 €
<b>Veranstaltungen</b>		<b>3.250,00 €</b>
	Honorar	150,00 €
Vortrag „Sexualstrafrecht“	Reisekosten und Übernachtung	135,00 €
	Honorar	300,00 €
Workshop „Konsensprinzip“	Reisekosten und Übernachtung	170,00 €
	Honorar	300,00 €
Workshop „Progressive Männlichkeiten“	Reisekosten und Übernachtung	150,00 €
	Honorar	300,00 €
	Raummiete	50,00 €
Workshop „Body Image“	Reisekosten und Übernachtung	135,00 €
	Honorar	200,00 €
Lesung Jochen König: „Fritzi und Ich“	Reisekosten	100,00 €
	Honorar	150,00 €
Vortrag „Neue Rechte, Familienbilder“	Reisekosten und Übernachtung	135,00 €
	Honorar	250,00 €
Workshop „Bentley Mode“	Reisekosten und Übernachtung	135,00 €
	Honorar, Reisekosten, Übernachtung	600,00 €
Podium „Lesbenvernetzung“		
<b>Sicherheitspuffer</b>		<b>119,64 €</b>
<b>Ausgaben gesamt</b>	Öffentlichkeitsarbeit und Veranstaltungen	<b>3975,00 €</b>

**Einnahmen**

Rosa Luxemburg Stiftung	Für Podium „Lesbenvernetzung“	200,00 €
Frauen Leben Vielfalt	Eigenbeitrag Podium	100,00 €
StuRa TUD		3675,00 €
<b>Einnahmen gesamt</b>		<b>3975,00 €</b>

**A.9. Weitere Informationen zur FinV****Finanzvereinbarung der Studentinnenräte der Sächsischen Hochschulen zur Unterstützung der Konferenz Sächsischer Studierendenschaften (KSS)****Präambel**

Eine jährlich verhandelte und abgeschlossene Finanzvereinbarung soll die Arbeitsfähigkeit der Konferenz Sächsischer Studierendenschaften (KSS) sicherstellen, solange die KSS nicht in der Lage ist, durch eine Beitragsordnung direkt eigene Beiträge zu erheben.

**§ 1 Gegenstand der Vereinbarung**

1. Hiermit verpflichten sich die Studierendenschaften nachfolgend genannter Hochschulen vertreten durch ihre Studierendennräte (StuRä) zu folgender Finanzvereinbarung. Die Finanzvereinbarung stellt die Mitteleinnahme gemäß § 8 dieser Vereinbarung sicher.
  1. Technische Universität Chemnitz
  2. Technische Universität Dresden
  3. Technische Universität Bergakademie Freiberg
  4. Universität Leipzig
  5. Hochschule für Bildende Künste Dresden
  6. Hochschule für Musik Carl Maria von Weber Dresden
  7. Palucca Hochschule für Tanz Dresden
  8. Hochschule für Grafik und Buchkunst Leipzig
  9. Hochschule für Musik und Theater „Felix Mendelssohn Bartholdy“ Leipzig
  10. Hochschule für Technik und Wirtschaft Dresden – Hochschule für angewandte Wissenschaften
  11. Hochschule für Technik, Wirtschaft und Kultur Leipzig – Hochschule für angewandte Wissenschaften
  12. Hochschule Mittweida – Hochschule für angewandte Wissenschaften
  13. Hochschule Zittau/Görlitz – Hochschule für angewandte Wissenschaften
  14. Westsächsische Hochschule Zwickau – Hochschule für angewandte Wissenschaften
2. Die Studierendenschaften aller staatlich anerkannten Hochschulen Sachsens, die nach den in § 2 Abs. 2 der Geschäftsordnung der KSS regelten Bestimmungen der KSS beigetreten sind, können dieser Finanzvereinbarung beitreten.

## **§ 2 Grundsätze**

1. Die Verwaltung und Ausgabe der Mittel erfolgt nach den Vorgaben der Sächsischen Haushaltsordnung (SäHO) und den Grundsätzen ordnungsgemäßer Buchführung.
2. Ausgaben erfolgen nur für Aufgaben der Studierendenschaften nach Sächsischen Hochschulfreiheitsgesetz (SächsHSFG).

## **§ 3 Haushaltsjahr**

Das Haushaltsjahr der KSS beginnt am 01.04.2015 und endet am 31.03.2016.

## **§ 4 Beitrag**

1. Die Beitragshöhe beträgt pro immatrikulierte Student\*in 0,25 Euro je Haushaltsjahr. Für Studierendenschaften, welche weniger als 1.000 Studenten\*innen aufweisen, beträgt die Beitragshöhe symbolisch 0,01 Euro pro immatrikulierte Student\*in.
2. Bei Zahlung des Beitrages kann zwischen zwei Modellen gewählt werden
  - a) die Verteilung des Beitrages von 0,25 Euro erfolgt auf alle Töpfe
  - b) die Verteilung des Beitrages von 0,25 Euro erfolgt auf alle Töpfe mit Ausnahme des Topfes Aufwandsentschädigung
3. Die Wahl der Variante b) ist jedoch ausschließlich jenen StuRä gestattet, welche ihren eigenen Amtsträger\*innen keine Aufwandsentschädigungen zukommen lassen.
4. Es werden die Zahlen der immatrikulierten Student\*innen des Wintersemesters 2014/2015 zu Grunde gelegt. Ein Nachlass wird für jene Student\*innen gewährt werden, welche aus der verfassten Studierendenschaft ausgetreten sind. Können keine exakten Angaben zu entsprechenden Austritten getätigt werden, kann ein Nachlass von bis zu 1% gewährt werden. Der zu zahlende Betrag ist an die unter § 5 dieser Vereinbarung genannte Zahlstelle zu überweisen.
5. Eine Teilung oder eine Stundung des zu zahlenden Betrages ist in Absprache mit dem LandessprecherInnenrat (LSR) möglich.

## **§ 5 Zahlstelle**

1. Für den Zeitraum der Finanzvereinbarung übernimmt der StuRa TU Dresden die Zahlstelle. Der StuRa TU Dresden ist für die Verwaltung, die Abrechnung und Kontrolle der Mittel verantwortlich.
2. Die/Der Finanzverantwortliche der KSS hat nach Ablauf des Haushaltsjahres einen Jahresabschluss zu erstellen. Der Prüfungsvermerk der Innenrevision der TU Dresden zu den Finanzen der KSS ist dem LSR zur Kenntnis zu geben.
3. Die Zahlstelle hat den Sprecher\*innen der KSS, der/dem Finanzverantwortlichen der KSS sowie den unterzeichnenden StuRä

jederzeit über die finanzielle Situation der KSS Auskunft zu geben. Mindestens einmal im Quartal ist dem LSR eine Übersicht der Buchungsstände zur Kenntnis zu geben.

4. Entstehen dem StuRa TU Dresden nach §5 Absatz 1-3 dieser Vereinbarung Personal- oder Verwaltungskosten, so sind diese auf Antrag des StuRa aus Haushaltsmitteln der KSS, bis zu einer Maximalsumme i. H. v. von 600€ pro Quartal, zu erstatten. Diese Erstattung kann bis einen Monat nach Quartalsende für das vergangene Quartal beantragt werden. Erfolgt dies nicht, so verfällt der Anspruch und die nicht abgerufenen Mittel können auf andere Haushaltstöcke verteilt werden.

### **§ 6 Finanzverantwortliche der KSS**

1. Die KSS wählt einen Finanzverantwortliche\*n, welche für die Finanzen der KSS zuständig ist.
2. Ihre/Seine Aufgabe besteht darin auf die Einhaltung des Haushaltsplanes und eine sparsame Haushaltsführung zu achten, sowie Zahlungen anzuordnen, d.h. Kassenanordnung zu geben. Mit der Anordnung übernimmt sie/er die Verantwortung dafür, dass
  1. keine offensichtlich erkennbaren Fehler in der Kassenanordnung enthalten sind,
  2. die sachliche und rechnerische Richtigkeit der in der Kassenanordnung enthaltenen Angaben bescheinigt worden ist,
  3. das Konto richtig bezeichnet wurde,
  4. Ausgabemittel in der vorgegebenen Höhe zur Verfügung stehen.

Die Kassenanordnung muss im Zusammenhang mit den beigefügten Unterlagen Zweck und Anlass der Zahlung begründen und eine Prüfung ohne Rückfragen ermöglichen.

### **§ 7 Zahlungsmodalitäten**

1. Die Kassenverwaltung wird durch die Kassenverwalterin des StuRa der TU Dresden übernommen.
2. Leistungen vor Empfang der Gegenleistung dürfen nur vereinbart werden, sofern dies im allgemeinen Geschäftsverkehr üblich oder durch besondere Umstände gerechtfertigt ist.
3. Der Zahlungsverkehr ist unbar zu führen. Zahlungen dürfen von der Kassenverwalterin des StuRa der TU Dresden und nur auf Grund schriftlicher Anordnung veranlasst werden. Für das Konto der KSS ist nur eine Gemeinschaftsverfügung zulässig.
4. Bare Zahlungen sind nur in Absprache mit der Kassenverwalterin des StuRa der TU Dresden und der/dem Finanzverantwortlichen möglich.
5. Kassenanordnungen sind von der/dem Finanzverantwortlichen zu unterzeichnen. Die eine Einnahme oder Ausgabe begründenden Teile einer Kassenanordnung bedürfen der Feststellung der sachlichen und

- rechnerischen Richtigkeit. Die sachliche Richtigkeit ist durch mindestens zwei der Personen, die vom LSR dazu bevollmächtigt sind, zu bestätigen, die der rechnerischen Richtigkeit von der Kassenverwalterin.
6. Ausgaben sowie Aufträge bedürfen der Anmeldung bei der/dem Finanzverantwortlichen, soweit sie/er nicht selbst durch sie angeordnet wurden. Bei Ausgaben, die den Zielen der KSS widersprechen kann im Einvernehmen mit dem LSR die Unterlassung verlangt werden.
  7. Reisekosten werden nach der jeweils gültigen Fassung des Sächsischen Reisekostengesetzes erstattet.
  8. Zahlungen werden gemäß der Mittelverwendung (siehe § 8 und Anlage II) gewährt. Die sachliche Richtigkeit ist durch Personen, die vom LSR dazu bevollmächtigt sind, zu bestätigen.
  9. Bei jeglichen Zahlungen sind die originalen Rechnungen, Quittungen, Verträge usw. vorzulegen bzw. einzureichen. Ohne entsprechende Dokumente ist eine Erstattung nicht möglich.

### **§ 8 Mittelverwendung**

1. Die Zuweisung und Genehmigung der Zahlungen erfolgt durch Beschluss des LSR.
2. Reise- und Sitzungskosten können in Absprache mit den beiden Sprecher\*innen der KSS abgerechnet werden. Diese werden dem LSR zur Kenntnis gegeben.
3. Der LSR entscheidet bei Uneinigkeit, Grundsatzentscheidungen bei Reise- und Sitzungskosten und falls nur ein\*e Sprecher\*in verfügbar ist.
4. Mittelzuweisungen in der geplanten Form werden nur den StuRä gewährt, die die Finanzvereinbarung unterzeichnet haben. Der LSR kann die Mittelverwendung, mit Ausnahme der Position Aufwandsentschädigung, in der Höhe bis maximal 25 von hundert je Position verändern, die Gesamtsumme der Position bleibt erhalten. Die Position Aufwandsentschädigung ist von einer Erhöhung ausgeschlossen, die Mittel dieser Position dürfen in der Höhe bis maximal 50 von Hundert in andere Positionen verschoben werden. Weitergehende Änderungen bedürfen der Zustimmung der unterzeichnenden StuRä.
5. Die Mitteleinnahme wird in Anlage I und die Mittelverwendung in Anlage II aufgeführt.

### **§ 9 Aufwandsentschädigungen**

Aufwandsentschädigungen (AE) werden den Sprecher\*innen und die Beauftragten der KSS auf Beschluss des LSR in maximaler Höhe von 300 Euro pro Monat gewährt. Des Weiteren können darüber hinaus durch Beschluss des LSR projektbezogene AE an sonstige Mitarbeiter\*innen in maximaler Höhe von 300 Euro gezahlt werden. Beim Bezug von einer Aufwandsentschädigung ist bei der Zahlstelle der KSS ein Stammdatenblatt zu hinterlegen.

### **§ 10 Überschuss/Fehlbetrag**

1. Überschüsse sind mit Abschluss des Haushaltsjahres und somit der vorliegenden Finanzvereinbarung im gleichen Verhältnis wie die Mittel eingezahlt wurden, dem jeweils einzahlenden StuRa zurück zu überweisen. Hochschulen, die einen symbolischen Beitrag leisten, werden bei der Rückzahlung nicht berücksichtigt.
2. Die Verwendung der Mittel ist bei der Neuverhandlung einer Finanzvereinbarung zu berücksichtigen.
3. Fehlbeträge und weitergehende Verpflichtungen sind nicht gestattet.

### **§ 11 Salvatorische Klausel**

Sollten einzelne Bestimmungen dieses Vertrages unwirksam oder undurchführbar sein oder nach Vertragsschluss unwirksam oder undurchführbar werden, so wird dadurch die Wirksamkeit des Vertrages im Übrigen nicht berührt. An die Stelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung soll diejenige wirksame und durchführbare Regelung treten, deren Wirkungen der wirtschaftlichen Zielsetzung möglichst nahe kommen, die die Vertragsparteien mit der unwirksamen beziehungsweise undurchführbaren Bestimmung verfolgt haben. Die vorstehenden Bestimmungen gelten entsprechend für den Fall, dass sich der Vertrag als lückenhaft erweist.

### **§ 12 Inkrafttreten/ Außerkrafttreten**

Die Vereinbarung tritt am 01.04.2015 in Kraft und endet mit dem Abschluss des Haushaltsjahres.

## Anlage I Einnahmen

**Einnahmen an Mitteln für Beiträge nach den Zahlen der StudentInnen**

<b>StudentInnenschaft der Hochschule</b>	<b>Student*innen (Gesamt)</b>	<b>Ausgetretene Student*innen</b>	<b>Beitrag (Fin Voll 0,25 €)</b>
Technische Universität Chemnitz	11 057	-	2.764,25 €
Technische Universität Dresden	34 222	-	8.555,50 €
Technische Universität Bergakademie Freiberg	5 179	-	1.294,75 €
Universität Leipzig	25 899	-	6.474,75 €
Hochschule für Bildende Künste Dresden	585	-	
Hochschule für Musik Carl Maria von Weber Dresden	563	-	
Palucca Hochschule für Tanz Dresden	165	-	
Hochschule für Grafik und Buchkunst Leipzig	559	-	
Hochschule für Musik und Theater „Felix Mendelssohn Bartholdy“ Leipzig	969	-	
Hochschule für Technik und Wirtschaft Dresden – Hochschule für angewandte Wissenschaften	5 128	-	1.282,00 €
Hochschule für Technik, Wirtschaft und Kultur Leipzig – Hochschule für angewandte Wissenschaften	6 807	-	1.701,75 €

## Anlage I Einnahmen

Hochschule Mittweida – Hochschule für angewandte Wissenschaften	6 523	-	1.630,75 €
Hochschule Zittau/Görlitz – Hochschule für angewandte Wissenschaften	3 264	-	816,00 €
Westfälische Hochschule Zwickau – Hochschule für angewandte Wissenschaften	4 669	-	1.167,25 €
<b>Summe</b>	<b>105 589</b>	<b>-</b>	<b>25.687,00 €</b>

## Anlage II Mittelverwendu

<b>Einnahmen und Ausgaben</b>		
	<b>Titel</b>	<b>Inh</b>
<b>Einnahmen</b>	KSS allgemein	25
	KSS ohne AE	
	<b>Summe</b>	<b>25.</b>
<b>Ausgaben</b>	Reisekosten - Alle Fahrkosten der Amtsträgerinnen und Mitglieder für Fahrten im Auftrag der KSS	3
	Aufwandsentschädigungen - Entschädigungen für die Aufwendungen der Amtsträgerinnen mit einer max. AE von 300 € pro Monat und Person), wobei bewusst nicht jeden Monat der Maximalbetrag ausgezahlt werden kann.	10
	Öffentlichkeitsarbeit - Publikationen, Werbung, Merchandise, kurzum: Öffentlichkeitsarbeit, die von der KSS durchgeführt oder unterstützt wird.	2
	Tagungskosten/Sonstige Aufwendungen - Kosten für die Durchführung und Organisation der LSR-Sitzungen, der Ausschusssitzungen und ggf. weiterer Tagungs-/ Veranstaltungskosten, die durch die KSS durchgeführt oder unterstützt werden (z.B. SST, Seminare, Workshops), sowie anfallende Bewirtungskosten fallen bei den Sitzungen des LSR, sowie bei Veranstaltungen der KSS	6
	Verwaltungskosten - Kontoführungsgebühren; Verwaltungskosten und Aufwendungen, die durch die Führung des Kontos an der TU Dresden entstehen	2
	<b>Summe</b>	<b>25.</b>

**Grundsatzbeschluss zur Finanzvereinbarung 15/16  
(FinV 15/16) der Konferenz Sächsischer  
Studierendenschaften (KSS)**



Erstbeschluss vom 04. LSR (11.04.15; Chemnitz)  
Gültige Fassung vom 07. LSR (25.07.15; Mittweida)

**I. Beschlüsse zu Reisekosten:**

1. Die Reisekosten werden bei dem/der Finanzer\*in sowie den weiteren amtierenden Amtsträger\*innen (Sprecher\*innen und/oder Koordinator\*in) angezeigt.
2. Fahrtkosten von LSR---Mitgliedern der unterzeichnenden StuRa, Sprecher\*innen und Beauftragten im Auftrag der KSS werden dem LSR auf der nächstmöglichen Sitzung durch den/die Finanzer\*in zur Kenntnis gegeben.
3. Die Reisekosten für Personen, die vom Landessprecher\*innenrat mandatiert wurden, die KSS bei den Versammlungen wie beispielsweise des ABS oder Studentischen Akkreditierungspool zu vertreten, werden durch die KSS übernommen. Von den Treffen ist auf den LSR---Sitzungen zu berichten.
4. Eine Bahncard 25/50 der Sprecher\*innen und Beauftragten der KSS kann auf Antrag und nach Prüfung der Ersparnis für die KSS erstattet werden.
5. Eine Bahncard 25/50 weiterer LSR---Mitglieder der unterzeichnenden StuRa kann auf Antrag und nach Prüfung der Ersparnis für die KSS erstattet werden, insofern keine Erstattung durch den StuRa erfolgen kann.
6. Bei der Abrechnung von Fahrtkosten sind stets alle Mitreisenden anzugeben. Des Weiteren ist die Benutzung von Öffentlichen Verkehrsmitteln zu bevorzugen.
7. Die Punkte 1 bis 6 beziehen sich auf den Zeitraum vom 01.04.15 bis 31.03.16. Bei Reisekosten, die an Ämter und Entsendungen gebunden sind, beginnt bzw. endet der Anspruch mit Übernahme bzw. Ende des Mandates.

**II. Beschlüsse zu Tagungskosten:**

8. Der gastgebende StuRa kann für die Verpflegung der Sitzungsteilnehmer\*innen Kosten abrechnen. Der Betrag soll i. d. R. 45 Euro nicht überschreiten. Für die einzelne Sitzung und deren Verpflegung bedarf es keines weiteren Beschlusses, wenn ordnungsgemäß geladen wurde. Der Abrechnung ist eine Teilnehmer\*innenliste bzw. eine Protokollauszug beizulegen.
9. Bei Seminaren o.ä. Veranstaltungen der KSS können ebenso Verpflegungskosten übernommen werden. Die Höhe soll angemessen sein und in Rücksprache mit dem/der Finanzer\*in festgelegt werden. Der Abrechnung ist eine Teilnehmer\*innenliste bzw. eine Veranstaltungsdokumentation beizulegen.

**III. Zeichnungsberechtigungen:**

10. Zur Zeichnung der sachlichen Richtigkeit ist der Sprecher (Paul Hösler), die Beauftragung Koordination (Felix Ramberg), die Beauftragung Finanzen (Matthias Jahn) sowie Jan---Malte Jacobsen (StuRa TU Dresden) und Robert Georges (StuRa TU Dresden) berechtigt.
11. Auf das Konto der KSS erhalten gemeinschaftlich die Beauftragung Finanzen (Matthias Jahn), Roswitha Klaus (Kassenverwalterin), der Sprecher (Paul Hösler) und die Beauftragung Koordination (Felix Ramberg) zugriff.

**IV. Aufwandsentschädigungen**

12. Beim Bezug einer Aufwandsentschädigung ist bei der Zahlstelle der KSS ein Stammdatenblatt zu hinterlegen. Dieses enthält auch eine Erklärung zum Bezug weiterer Aufwandsentschädigungen.

**V. Veto Beauftragung Finanzen**

13. Die Beauftragung Finanzen (Matthias Jahn) besitzt ein suspensives Veto bei Anträgen finanzieller Natur. Damit muss der Antrag welcher mit einem Veto belegt wird auf der kommenden Sitzung des LandessprecherInnenRat (LSR) erneut behandelt werden.